



AVG verklaring

Hierbij verklaart de Stichting AVG voor Verenigingen dat STG-Zaanstreek het AVG-programma geheel of gedeeltelijk heeft doorlopen. STG-Zaanstreek verklaart hiermee dat de inspanningen zijn verricht zoals die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Indien niet alle programmaonderdelen zijn afgewerkt en de verklaring toch wordt aangevraagd, dan is geen volledige invulling gegeven aan de eisen van de wetgever. De Stichting AVG voor Verenigingen adviseert de openstaande punten alsnog zo snel mogelijk af te werken en in elk geval in het programma een aantekening te maken wanneer dit zal gebeuren.

In de hierna volgende verklaring staan alle onderdelen/stappen die STG-Zaanstreek heeft doorlopen om te voldoen aan de AVG-wetgeving. Per onderdeel is duidelijk aangegeven welke gegevens en onderdelen van de wet van toepassing zijn en hoe daar aan voldaan is. Waar nodig is additionele informatie verstrekt ter verduidelijking van de situatie.

STG-Zaanstreek begrijpt dat AVG-wetgeving continu van toepassing is en dat wij regelmatig de gegevens moeten controleren en updaten.

Met het volledig doorlopen van het AVG-programma van de Stichting AVG voor Verenigingen heeft STG-Zaanstreek kennis over de materie ontvangen die door de AVG wordt geraakt, en verklaart zelf naar eer en geweten aan de wet te voldoen. De onderdelen van de zelfverklaring door STG-Zaanstreek zijn te vinden op de volgende pagina('s) van deze verklaring.

Aldus opgemaakt te Gorinchem,

d.d. 20-1-2021,

door Stichting AVG voor Verenigingen

gevestigd aan de Stephensonweg 14 te Gorinchem.

Door STG-Zaanstreek is verklaard dat:

2.3 Checklist persoonsgegevens die binnen jouw vereniging opgeslagen worden.

Geef hieronder aan welke persoonsgegevens binnen de organisatie gebruikt worden.

Gewone persoonsgegevens

- Naam/ voorletters/ tussenvoegsel
- Titels
- Adres
- Postcode
- Provincie
- Land
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- Faxnummer
- E-mailadres
- Website
- Geslacht
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Overlijdensdatum
- VOG
- LinkedIn
- Facebook
- Twitter
- Vrijwilligerstaken
- Bankrekeningnummer
- Inloggegevens
(gebruikersnaam/wachtwoord)
- Salarisgegevens
- Tak van sport
- Lidmaatschapsnummer
- Wedstrijdnummer/startnummer
- Opleiding/beroep
- Sportspecifieke diploma's, trainers,
kantinemedewerkers

Andere gewone persoonsgegevens:

Bijzondere persoonsgegevens

- Etnische afkomst
- Politieke opvattingen of voorkeur
- Religieuze opvatting of overtuiging
- Lidmaatschap van een vakbond
- Genetische of biometrische gegevens met het oog op unieke identificatie
- Gegevens over gezondheid
- Gegevens over seksuele geaardheid
- Strafrechtelijke gegevens of veroordelingen of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen
- Paspoort kopie, waarop pasfoto zichtbaar is (zonder voorlegger gekopieerd)
- BSN-nummer
- Handicap classificatie code

Toelichting bijzondere persoonsgegevens:

3.2 Inventarisatie doelbinding.

Voor de inventarisatie van de verschillende doeleinden binnen de verenigingen hebben wij onderstaand schema gemaakt. Voor doeleinden die bij sommige verenigingen veel voorkomen, hebben wij het schema al ingevuld en die kun je dus zo aanvinken. Komen er binnen je vereniging nog andere doeleinden voor, dan kun je deze in de open vorm noteren bij 3.3.

LET OP: Het is verstandig zo min mogelijk persoonsgegevens te hanteren. Vraag dus alleen de gegevens die je echt nodig hebt voor het goed functioneren van je vereniging.

In de voorbeelddocumenten staat een uitgebreide sportversie van het verwerkingsregister. Hierin kun je gemakkelijk regels weggooien en/of toevoegen, en de tekst aanpassen om het verwerkingsregister volledig op maat te maken voor je vereniging.

(N = Naam, A = Adres, W = Woonplaats, T = Telefoon, E = e-mailadres)

Lidmaatschap

Persoonsgegevens NAWTE + geboorte datum

Overeenkomst Lidmaatschapsovereenkomst (papier of formulier op de website);

Verwerkingen Ledenadministratie, contributieheffing, informatieverstrekking en uitnodigingen voor bijeenkomsten;

Verwerking door wie Afdeling ledenadministratie en afdeling communicatie;

Bewaartermijn Uitgangspunt: twee jaren na beëindiging van het lidmaatschap, behoudens de fiscale bewaarplicht van zeven jaar (voor zover relevant).

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

De persoonsgegevens gebruiken we om een lid of de ouders/verzorgers van een minderjarig lid van STG Zaanstreek te kunnen registreren, de contributie- en abonnementsgelden te kunnen innen, hem of haar te kunnen informeren over de vereniging c.q. informatie terug te kunnen ontvangen, baanabonnements aan te kunnen vragen en de registratie bij de KNSB te kunnen doen. Dit laatste is van belang dat het betreffende lid verzekerd is indien hij of zij deelneemt aan in verenigingsverband georganiseerde trainingen, wedstrijden en/of andere activiteiten. Tevens gebruiken we de persoonsgegevens om een lid aan te kunnen melden bij door de, of mede door de vereniging georganiseerde evenementen.

STG Zaanstreek maakt gebruik van een website, Facebook en Twitter om haar leden te informeren over georganiseerde activiteiten, hierbij kunnen ook foto's getoond worden van deze activiteiten waar leden herkenbaar op afgebeeld staan. STG Zaanstreek is niet verantwoordelijk voor de omgang met persoonsgegevens door andere deelnemers aan zijn social media kanalen of de content op zijn social media kanalen. Indien u vragen of opmerkingen heeft, kan kunt u contact opnemen met STG Zaanstreek via secretaris@stg-zaanstreek.nl

De secretaris beheert de persoonsgegevens zoals beschreven op onze webpagina Privacy Persoonsgegevens, <https://www.stg-zaanstreek.nl/lidmaatschap/hoe-gaan-we-om-met-persoonsgegevens/>

Lidmaatschap en medische gegevens

Persoonsgegevens NAWTE + medische gegevens;

Overeenkomst Lidmaatschapsovereenkomst, inschrijving toernooi, (jeugd)kamp;

Verwerkingen (Via dubbele beveiliging) begeleiding bij sport, persoonlijk advies, begeleiding (jeugd)kamp;

Verwerking door wie Trainers, administratie, kampstaf;

Bewaartermijn Uitgangspunt: twee jaren na beëindiging van het lidmaatschap, behoudens de fiscale bewaarplicht van zeven jaar (voor zover relevant).

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Trainers, coaches en (overige) vrijwilligers

Persoonsgegevens NAWTE;

Overeenkomst Vrijwilligersovereenkomst (papier of formulier op de website);

Verwerkingen Vrijwilligersadministratie, indeling/planning, informatieverstrekking en uitnodigingen voor bijeenkomsten;

Verwerking door wie Afdeling ledenadministratie en TC, vrijwilligerscoördinator;

Bewaartermijn Uitgangspunt: twee jaren na beëindiging van het lidmaatschap, behoudens de fiscale bewaarplicht van zeven jaar (voor zover relevant).

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

De schaats trainingen, inline-skeeleren trainingen en buitensport trainingen worden door trainers van de vereniging gegeven. De trainers vallen onder de het bestuurslid Technische Commissie. De trainers hebben allen een geheimhoudingsverklaring ondertekend, zijn allen voorzien van een V.O.G. verklaring. De vrijwilligers overeenkomsten zijn in voorbereiding en naar verwachting afgerond aan het eind van het seizoen 2020-2021 (30 juni 2021).

Sponsoren

Persoonsgegevens NAWTE en bankrekening

Overeenkomst Sponsorovereenkomst;

Verwerkingen Sponsoradministratie, informatieverstrekking en uitnodigingen voor bijeenkomsten;

Verwerking door wie Afdeling sponsoradministratie;

Bewaartermijn Uitgangspunt: Twee jaren na beëindiging van het sponsorcontract, behoudens de fiscale bewaarplicht van zeven jaar (voor zover relevant).

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

STG Zaanstreek wordt materieel en immaterieel ondersteund door sponsoren o.a. middels advertenties in het clubblad De Ronding en de website van STG Zaanstreek. Ook worden projectmatig zaken gesponsord, bijvoorbeeld middels het verstrekken van speciale wedstrijdpakken voor de jeugdselectie. Met de sponsoren wordt een sponsorovereenkomst afgesloten. De NAW gegevens en bankrekening nummer zijn onderdeel van de financiële administratie van STG Zaanstreek

Aanmelden voor nieuwsbrief

Persoonsgegevens	Naam en e-mailadres;
Overeenkomst	Aanmelding voor nieuwsbrief (formulier op de website);
Verwerkingen	Informatie verstrekking in de vorm van nieuwsbrieven;
Verwerking door wie	Afdeling communicatie;
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men aangemeld is.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Leden kunnen zich aanmelden voor het ontvangen van de nieuwsbrief van STG Zaanstreek. Hiertoe is op de website een aanmeldingsformulier beschikbaar <https://www.stg-zaanstreek.nl/nieuws/> , en <https://stg-zaanstreek.us16.list-manage.com/subscribe/post?u=30cd56080698624014c3cecd6&id=de0f56015e> Na het aanmelden van een lid wordt de nieuwsbrief wordt verzonden met behulp van MailChimp. Onderaan de nieuwsbrief is de link zichtbaar om ieder moment de nieuwsbrief te beëindigen.

Op onze website pagina Privacy Persoonsgegevens beschrijven we dat we jouw wedstrijduitslagen, trainingsactiviteiten en prestaties, persoonlijke records, lief en leed enz. kunnen vermelden op onze website, in onze nieuwsbrief en in ons clubblad de Ronding. Tenzij je expliciet aangeeft dit niet te willen, ben je akkoord als lid van STG-Zaanstreek.

Volgens onze informatie mag MailChimp gebruikt worden doordat MailChimp, net als bijvoorbeeld Google, gecertificeerd is door het EU-US Privacy Shield. Doordat MailChimp voldoet aan de strenge eisen van dit shield, is het toegestaan data uit te wisselen. MailChimp heeft in het kader van de AVG een aantal instellingen toegevoegd. De leden van STG moeten ondanks onze privacy verklaring op de STG Zaanstreek website nog expliciet om toestemming gevraagd worden, tevens is de verwerkersovereenkomst met MailChimp in behandeling. Wij verwachten deze beide actiepunten uiterlijk eind oktober 2021 afgehandeld zijn.

Stakeholder-/lobbycontacten met politieke voorkeur

Persoonsgegevens	NAWTE + politieke voorkeur;
Overeenkomst	Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje en/of via LinkedIn;
Verwerkingen	Persoonlijke contacten en nieuwsvoorziening;
Verwerking door wie	Afdeling communicatie, directie;
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men contact heeft en daarna maximaal 2 jaar.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

(Betaalde) medewerkers (trainers e.d.)

Persoonsgegevens	NAWTE + geboortedatum, kopie ID en bankgegevens;
Overeenkomst	Arbeidsovereenkomst;
Verwerkingen	Salariëring;
Verwerking door wie	Penningmeester;
Bewaartermijn	Afhankelijk van het feit welke gegevens het betreft.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Foto's op de website

Persoonsgegevens	Naam + foto;
Overeenkomst	Aanvullende lidmaatschapsovereenkomst;
Verwerkingen	Ledenfoto's op website;
Verwerking door wie	Administratie, afdeling communicatie;
Bewaartermijn	Uitgangspunt: behoudens toestemming worden foto's verwijderd.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

De foto's van de leden van het bestuur staan op de website gepubliceerd . Zij hebben bij aanvang bij hun bestuursfunctie mondeling toestemming gegeven tot het plaatsen van hun foto. De aanvullende lidmaatschap overeenkomst is in behandeling.

Direct marketing (alleen bellen of papier)

Persoonsgegevens	NAWTE;
Overeenkomst	Geen overeenkomst nodig;
Verwerkingen	Toesturen van (of bellen over) informatie over de vereniging en/of producten/diensten;
Verwerking door wie	Afdeling communicatie;
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men gezien wordt als prospect voor de vereniging of haar diensten/producten

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Digitale direct marketing (e-mail, facebook, LinkedIn, fax, SMS etc.)

Persoonsgegevens	NAWTE;
Overeenkomst	Digitale toestemming vooraf, b.v. bij aanvragen van informatie of inschrijven voor een nieuwsbrief;
Verwerkingen	Digitaal toesturen van (of benaderen over) informatie over de vereniging en/of producten/diensten;
Verwerking door wie	Afdeling marketing/communicatie;
Bewaartermijn	Gedurende de periode dat men gezien wordt als prospect voor de vereniging of haar diensten/producten.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

3.3 Beschrijving van extra doelbinding.

Als je meer persoonsgegevens, verwerkingen en/of overeenkomsten hebt dan bij 3.2 beschreven, voeg deze dan hieronder toe. Voeg de extra beschrijving over doelen en doelbinding hieronder toe zodat we die kunnen opnemen in de AVG-verklaring.

4.2 Privacy policy vindbaar, verwijzing in documenten.

De privacy policy van de vereniging moet voor iedereen vindbaar zijn. Het eenvoudigste is om deze op de website van de vereniging te zetten en op elke pagina (onderaan) een link hier naar toe te leggen.

- Wij als vereniging hebben onze privacy policy zichtbaar gemaakt op de website van de vereniging.
- Wij als vereniging hebben onze privacy policy niet vindbaar gemaakt op de website van de vereniging.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

De Vereniging Schaatstrainingsgroep Zaanstreek, kortweg STG Zaanstreek gaat zorgvuldig om met de persoonsgegevens van haar leden en heeft daartoe een privacy policy opgesteld, zichtbaar op onze website <https://www.stg-zaanstreek.nl/lidmaatschap/hoe-gaan-we-om-met-persoonsgegevens/>

In alle overeenkomsten (documenten waarin persoonsgegevens gevraagd worden) moet een verwijzing staan naar de privacy policy.

Het inschrijfformulier voor de vereniging;

Inschrijvingen voor wedstrijden;

Het inschrijfformulier voor toernooien;

De vrijwilligersovereenkomst;

De trainersovereenkomst;

Enz.

- Wij als vereniging verwijzen in al onze documenten (lidmaatschap overeenkomst, aanmeldingsformulier, etc.) waarin persoonsgegevens staan naar onze privacy policy op de website van de vereniging.
- Wij als vereniging verwijzen in documenten (lidmaatschap overeenkomst, aanmeldingsformulier, etc.) waarin persoonsgegevens staan niet naar onze privacy policy op de website van de vereniging.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

De bestaande leden van STG Zaanstreek zijn medio mei 2018 middels een email nieuwsbrief geïnformeerd over de Privacy Policy van STG Zaanstreek.

Met verwijzing naar de website gaven wij de leden de mogelijkheid om zich te informeren over onze Privacy Policy, hieronder kort samengevat:

Alle leden, vrijwilligers, trainers, vrienden van STG-Zaanstreek en oud-leden staan geregistreerd in het ledenbestand van STG-Zaanstreek. De ledenbestandgegevens bevinden zich in beveiligd (Excel) databestand. Voor het beheer, gebruik en toegang tot de ledenlijst c.q. databestand is het Protocol beheer Ledenlijst STG-Zaanstreek geformaliseerd tijdens de bestuursvergadering van 24 april 2018. Je persoonsgegevens worden digitaal opgeslagen. Dit geldt bijvoorbeeld ook voor je abonnementsaanvragen en wedstrijdlicenties. Je wedstrijduitslagen worden bijgehouden in de Adelskalender. Het opslaan van je gegevens doen wij conform onze Privacy Policy. Je gaat hiermee akkoord doordat je lid bent van onze vereniging. Deze informatiemail geeft je tevens inzicht in je rechten. Indien je niet binnen één week na toezending reageert, ga je automatisch akkoord met de verwerking van je persoonsgegevens binnen STG.

Nieuwe leden melden zich aan via het webformulier "Ik geef mij op als lid van STG Zaanstreek : " met de onderstaande tekst:

Ik geef mij op als lid van STG Zaanstreek en verklaar bekend te zijn met de Privacy Policy op de web pagina, <https://www.stg-zaanstreek.nl/lidmaatschap/hoe-gaan-we-om-met-persoonsgegevens/>

Nieuw lid jonger dan 18 jaar? Ondertekening is gedaan door ouder, verzorger of wettelijke voogd, bij de rubriek Naam rekeninghouder.

Bij kinderen (jonger dan 16 jaar) verklaar ik als ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger akkoord te zijn voor het verwerken van de persoonsgegevens conform de Privacy Policy van STG Zaanstreek.

Voor de betaling van de contributie machtig ik* hierbij STG Zaanstreek om dit ieder jaar te incasseren van de bovenstaande rekeningnummer.

5.2 Werken met verwerkersovereenkomst.

- Wij als vereniging verklaren dat wij nooit persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten als dit noodzakelijk is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor we ze hebben gekregen.
- Wij als vereniging verklaren dat wij ook persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten.
- Wij als vereniging verklaren dat wij geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen.

Dit onderwerp is onderdeel van onze 20190729 Checklist Databeveiligingsmaatregelen STG Zaanstreek rev 1 We hebben van iDot media die onze website hoisting beheerd de ondertekende Verwerkersovereenkomst ontvangen. Ten behoeve van het versturen van onze Nieuwsbrief maken wij gebruik van MailChimp. Voor deze dienst is de Verwerkersovereenkomst aangevraagd. Wij verwachten dat dit uiterlijk eind november 2019 gereed te hebben.

6.1 Software up-to-date.

Om systemen zo veilig mogelijk te laten zijn, moet je ze up-to-date houden. Dit doe je door het aanzetten van het automatisch ophalen en installeren van updates van de software. Zorg ook voor goede antivirussoftware. Zorg ervoor dat alle software ingesteld is op het automatisch ophalen en uitvoeren van updates. Voor sportverenigingen is dit lastig, omdat betrokkenen binnen de vereniging meestal werken met hun privé computers, laptops en telefoons. Je hebt dan vaak geen directe grip op de staat van deze apparaten. Maak goede afspraken met je softwareleveranciers maar zeker ook met je vrijwilligers. Bijvoorbeeld in de vrijwilligersovereenkomst wijs ze op de risico's opdat ze dit begrijpen en er naar handelen.

- Wij als vereniging hebben de persoonsgegevens alleen opgeslagen op computers/servers met beveiligingssoftware waarbij zowel de beveiligingssoftware als het besturingssysteem ingesteld zijn om automatisch updates op te halen en te installeren.
- Wij als vereniging hebben de persoonsgegevens niet alleen opgeslagen op computers/servers met beveiligingssoftware waarbij zowel de beveiligingssoftware als het besturingssysteem ingesteld zijn om automatisch updates op te halen en te installeren.
- Wij als vereniging hebben geen persoonsgegevens elektronisch opgeslagen en hebben daarom geen software updates.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

STG-Zaanstreek heeft geen eigen locatie met een server en/of netwerk. De persoonsgegevens worden zo beperkt mogelijk en alleen voor wie noodzakelijk opgeslagen op privé computers/servers met beveiligingssoftware, waarbij de betreffende bestuursleden en vrijwilligers verklaren dat zowel de beveiligingssoftware als het besturingssysteem ingesteld zijn om automatisch updates op te halen en te installeren. Dit item maakt onderdeel uit van de 20190729 Checklist Databeveiligingsmaatregelen STG Zaanstreek rev 1.

6.3 Data back-up.

Om de persoonsgegevens te beschermen tegen het verlies of diefstal moet je back-ups maken. Het is noodzakelijk om dat regelmatig te doen. Zorg ervoor dat deze back-up veilig wordt opgeborgen.

- Wij als vereniging hebben de opgeslagen persoonsgegevens beveiligd met een back-up.
- Wij als vereniging hebben de persoonsgegevens niet beveiligd met een back-up.
- Wij als vereniging hebben geen persoonsgegevens elektronisch opgeslagen en hebben daarom geen back-up.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Het actuele ledenbestand wordt beheerd door de secretaris/ledenadministrateur en automatisch ge-upload naar een Cloud drive, te weten STRATO HiDrive met klantnummer 74909429. STRATO AG, Pascalstraße 10, 10587 Berlin, Duitsland, De servers zijn ISO 27001 gecertificeerde datacenters in Duitsland en voldoen aan de Europese regelgeving. Dit item is onderdeel van onze 20190729 Checklist Databeveiligingsmaatregelen STG Zaanstreek rev 1.

6.4 Pas op met opslaan van persoonsgegevens buiten de EU.

De wetgever is extra streng als je persoonsgegevens wilt opslaan buiten de EU. Dus check of je dienstverlener (drukker, verspreider, enz.) de toevertrouwde persoonsgegevens binnen de EU opslaat. Dat kan bijvoorbeeld de ledenlijst zijn. In de verwerkerovereenkomst kun je vastleggen of een verwerker persoonsgegevens wel of niet buiten de EU mag opslaan.

- Wij als vereniging verklaren dat wij nooit persoonsgegevens overdragen aan of opslaan bij partijen die gevestigd zijn buiten de EU.
- Wij als vereniging verklaren dat wij ook persoonsgegevens overdragen aan of opslaan bij partijen die gevestigd zijn buiten de EU.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Het actuele ledenbestand met persoonsgegevens wordt beheerd door de secretaris/ledenadministrateur en automatisch ge-upload naar een Cloud drive, te weten STRATO HiDrive met klantnummer 74909429. STRATO AG, Pascalstraße 10, 10587 Berlin, Duitsland. De servers zijn ISO 27001 gecertificeerde datacenters in Duitsland en voldoen aan de Europese regelgeving. Het met een password beveiligde ledenbestand wordt opgeslagen op de STG Drive beheerd door Google. Volgens onze informatie mag Google in deze setting gebruikt worden, doordat Google gecertificeerd is door het EU-US Privacy Shield. Doordat Google voldoet aan de strenge eisen van dit shield, is het volgens onze informatie toegestaan voornoemde data uit te wisselen van en naar de STG BestuursDrive Bestuurstgzaanstreek@gmail.com.

7.3 Toegankelijkheid.

- In onze vereniging hebben alleen geautoriseerde personen toegang tot de persoonsgegevens van de vereniging.
- In onze vereniging hebben ook niet geautoriseerde personen toegang tot de persoonsgegevens van de vereniging.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Het met een password beveiligde ledenbestand met persoonsgegevens is toegankelijk voor de statutaire bestuursleden en de ledenadministrateur van STG-Zaanstreek. De actuele versie van het ledenbestand wordt per kwartaal ge-upload naar de STG bestuur drive, een Google Cloud server bestuurstgzaanstreek@gmail.com
Het Excel ledenbestand is beveiligd met een wachtwoord. Dit wachtwoord wordt ieder kwartaal aangepast door de secretaris / ledenadministrateur.

8.4 Vernietigen persoonsgegevens.

Geef hieronder aan dat je vereniging alle persoonsgegevens vernietigt door bijvoorbeeld een regel te wissen in Excel en/of het versnipperen van het aanmeldingsformulier als er geen overeenkomst meer is. Persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan voor verwezenlijking van de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt. Dus: na beëindiging van het lidmaatschap worden de persoonsgegevens van dat lid vernietigd. Wijs aan wie verantwoordelijk is voor het vernietigen van persoonsgegevens of de controle op de vernietiging.

NB: Verscheuren en weggoien is onvoldoende. Schaf daarom een versnipperaar aan.

Let op: In de financiële administratie mogen (of eigenlijk: moeten!) deze persoonsgegevens nog wel blijven staan, want daar geldt een (wettelijke) bewaarplicht van 7 jaar.

- Wij als vereniging verklaren dat wij alle persoonsgegevens vernietigen als de overeenkomst op grond waarvan ze verkregen zijn verlopen is of de toestemming is ingetrokken.
- Wij als vereniging verklaren dat wij geen persoonsgegevens vernietigen als de overeenkomst op grond waarvan ze verkregen zijn verlopen is of de toestemming is ingetrokken.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

We bewaren van oud-leden alleen de Naam en einde lidmaatschap datum ten behoeve van de historie van de vereniging, tenzij een oud-lid expliciet aangeeft om uit het bestand verwijderd te willen worden. In dat geval anonimiseren we het betreffende oud-lid.

9.6 Genomen beveiligingsmaatregelen.

Wij hebben volgende beveiligingsmaatregelen genomen:

- Software is beveiligd met gebruikersnaam en wachtwoord.
- Computers zijn beveiligd met gebruikersnaam en wachtwoord.
- Telefoons zijn beveiligd met een code of vingerherkenning.
- Alle netwerkmappen zijn alleen toegankelijk met een gebruikersnaam en wachtwoord.
- We hebben meervoudige authenticatie ingevoerd.
- Alleen versleutelde gegevensdragers worden toegepast.
- Al onze (besloten) websites zijn ingesteld op gebruik van beveiligde verbinding (=groene slotje =HTTPS).
- De besloten website zijn alleen toegankelijk vanuit landen die wij hebben toegestaan (whitelist).
- Wij hebben een autorisatie procedure voor het uitgeven van toegang tot onze gegevens.
- Wij hebben medewerkers opgeleid en een geheimhoudingsverklaring laten tekenen.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

De Vereniging Schaatstraininggroep Zaanstreek, kortweg STG Zaanstreek gaat zorgvuldig om met de persoonsgegevens van haar leden en heeft daartoe een Privacy Policy opgesteld en is zichtbaar op onze website: <https://www.stg-zaanstreek.nl/lidmaatschap/hoe-gaan-we-om-met-persoonsgegevens/>

Nieuwe leden die zich aanmelden via het aanmeldformulier op onze website verklaren zich akkoord met onze Privacy Policy voor de verwerking van hun persoonsgegevens. Alle bestaande leden zijn voorafgaand aan de ingangsdatum van de AVG geïnformeerd middels een nieuwsbrief, tevens is dit onderwerp specifiek besproken en genotuleerd in de Algemene Leden Vergaderingen van 2018 en 2019.

Alle leden, trainers, vrienden van STG-Zaanstreek en oud-leden staan geregistreerd in het ledenbestand van STG-Zaanstreek. De persoonsgegevens bevinden zich in één beveiligd (Excel) bronbestand. Voor het beheer, gebruik en toegang tot de ledenlijst c.q. databestand is eind 2017 een concept Protocol beheer Ledenlijst STG-Zaanstreek opgesteld en geformaliseerd tijdens de bestuursvergadering van 24 april 2018.

De NAW persoonsgegevens, geboortedatum, email adres, bankgegevens en lidmaatschapshistorie worden digitaal opgeslagen. Dit geldt bijvoorbeeld ook voor de daaraan gekoppelde abonnementsaanvragen, wedstrijdlicenties en wedstrijduitslagen enz.

BESTUUR VERKLARING

Het bestuur van STG Zaanstreek verklaard namens de vereniging zorgvuldig om te gaan met de persoonsgegevens van onze leden en tevens vermelden we wat je rechten zijn:

- 1) Je persoonsgegevens beheren we conform onze Privacy Policy en gebruiken we om je als lid van STG-Zaanstreek te kunnen registreren, de contributie- en abonnementsgelden te kunnen innen en je registratie bij de KNSB te kunnen doen. Dit laatste is van belang dat het betreffende lid verzekerd is als hij of zij deelneemt aan in verenigingsverband georganiseerde trainingen, wedstrijden en/of andere activiteiten..
- 2) Je persoonsgegevens geven wij niet door aan derden, met uitzondering van de KNSB als je actief sporter bent en de baanverenigingen van Haarlem en/of Amsterdam als je een baanabonnement aanvraagt. In beide gevallen ben je akkoord op het moment dat je een aanvraag doet voor een ijsbaanabonnement, wedstrijdlicentie en/of meedoet aan één van onze trainingen. In andere voorkomende gevallen vragen we vooraf toestemming aan je.
- 3) Je wedstrijd uitslagen, trainingsactiviteiten en prestaties, foto's & films opgenomen tijdens evenementen, persoonlijke records, lief en leed enz. kunnen vermeld worden op onze website, onze nieuwsbrief, Facebook, Instagram, Twitter en in ons clubblad de Ronding. Tenzij je expliciet aangeeft dit niet te willen, ben je akkoord als lid van STG-Zaanstreek.
- 4) Je kunt je persoonsgegevens bekijken. Stuur s.v.p. dan een schriftelijk (e-mail) verzoekje aan het secretariaat en je krijgt per mail je geregistreerde gegevens toegestuurd..
- 5) Als je vindt dat de gegevens die wij van je hebben opgeslagen niet correct zijn, mag je ons (schriftelijk) vragen om je gegevens aan te passen.
- 6) Je kunt ons vragen om je persoonsgegevens te wissen, dan wel je toestemming tot onze verwerking van je persoonsgegevens in te trekken. Als wij dit doen kunnen wij je niet langer ondersteunen als lid van STG-Zaanstreek en vraag je ons feitelijk om je lidmaatschap te beëindigen.
- 7) Je kunt bij ons bezwaar maken als je het niet eens bent met de manier waarop wij jouw persoonsgegevens verwerken, we overleggen dan met je om het op de juiste manier vast te leggen.
- 8) Je krijgt bericht van ons als er iets mis is gegaan met je persoonsgegevens.
- 9) We bewaren van oud-leden alleen de voor en achternaam en einde lidmaatschap datum ten behoeve van de historie van de vereniging, tenzij een oud-lid expliciet aangeeft om uit het bestand verwijderd te willen worden. In dat geval anonimiseren we het betreffende oud-lid.

BEHEER LEDENBESTAND

Onze vereniging heeft leden waarvan persoonlijke gegevens geregistreerd staan in één bronbestand, te weten 20190808_LEDENBESTAND_STG_Q3-2019.xlsx (typical).

Het beheer van het ledenbestand wordt door de secretaris gedaan. De secretaris maakt per kwartaal een update. De ledenbestand is een databestand in Excel met verschillende Tab bladen:

Disclaimer / Ledenbestand met NAW gegevens, geboortedatum, bankgegevens, KNSB categorie, leeftijd en leeftijd op peildatum 1 juli, bankgegevens, email adressen, baanabonnement en historie lidmaatschap / Email listing / Overzichten actieve leden in grafiek vorm / Baanabonnementen/ Lijst Vrienden van STG Zaanstreek / Oud-leden lijst / Overzicht KNSB leeftijdscategorieën

Ten behoeve van de trainers wordt een beperkte ledenbestand ge-upload naar een aparte Google drive De trainers ledenbestand is een beperkt databestand in Excel met verschillende Tab bladen:

Disclaimer/ Ledenbestand met naam, KNSB categorie, leeftijd op peildatum 1 juli en baanabonnement / Baanabonnementen/ Overzicht KNSB leeftijdscategorieën.

Beheer, Locatie, Toegankelijkheid en Beveiliging :

Voor het Beheer, Locatie, Toegankelijkheid en Beveiliging van de persoonsgegevens is de Checklist Databeveiligingsmaatregelen STG Zaanstreek van toepassing.

Het persoonsgegevens c.q. actuele ledenbestand wordt beheerd door de secretaris op zijn privé laptop en automatisch ge-upload naar een Cloud drive, te weten STRATO HiDrive, STRATO AG Pascalstraße 10 10587 Berlin, Duitsland. De servers zijn ISO 27001 gecertificeerde datacenters in Duitsland en voldoen aan de Europese regelgeving.

STG-Zaanstreek heeft geen eigen locatie met een server en/of netwerk. De persoonsgegevens worden zo beperkt mogelijk en alleen voor wie noodzakelijk opgeslagen op privé computers/servers met beveiligingssoftware, waarbij de betreffende bestuursleden en vrijwilligers verklaren dat zowel de beveiligingssoftware als het besturingssysteem ingesteld zijn om automatisch updates op te halen en te installeren.

De meest actuele versie van het ledenbestand wordt per kwartaal ge-upload naar de STG bestuur drive, een Google Cloud server. Volgens onze informatie mag Google in deze setting gebruikt worden, doordat Google gecertificeerd is door het EU-US Privacy Shield. De inloggegevens voor alle bestuursleden zijn gelijk. De privé computers/laptops/tablets en smartphones van bestuurders zijn geregistreerd in de Google STG Drive en geverifieerd middels een zogenaamde tweetrapsverificatie.

Alle voor de vereniging actieve vrijwilligers, trainers, wedstrijdcommissaris, webmaster, redacteur vd Ronding, bestuurslid of anderszins actieve leden die al dan niet beperkt toegang hebben tot de persoonsgegevens hebben een geheimhoudingsverklaring ondertekend.

Het ledenbestand zelf is beveiligd met een wachtwoord. Dit wachtwoord wordt ieder kwartaal aangepast door de secretaris.

OVERIGE BEPALINGEN

De inschrijfformulieren van nieuwe leden met machtigingen worden door de secretaris bewaard.

Papieren documenten waarop de persoonsgegevens staan worden tot een minimum beperkt, daar waar van toepassing opgeslagen achter slot en grendel.

STG Zaanstreek verstuurt alleen nieuwsbrieven , uitnodigingen voor activiteiten zoals trainingen, wedstrijden, vergaderingen, etc.

STG Zaanstreek maakt geen gebruik van digitale direct marketing.

Het inschrijfformulier van kinderen onder 16 jaar dient altijd door een ouder en/of verzorger ondertekend te worden.

Wij als vereniging verklaren dat wij alleen persoonsgegevens van minderjarigen verwerken als daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger. Deze toestemming is opgenomen in het aanmeldformulier op onze website.

STG Zaanstreek maakt gebruik van een website, Facebook en Twitter om haar leden te informeren over georganiseerde activiteiten, hierbij kunnen ook foto's getoond worden van deze activiteiten waar leden herkenbaar op afgebeeld staan. STG Zaanstreek is niet verantwoordelijk voor de omgang met persoonsgegevens door andere deelnemers aan zijn social media kanalen of de content op zijn social media kanalen. Indien u vragen of opmerkingen heeft, kan u contact opnemen met STG Zaanstreek via secretaris@stg-zaanstreek.nl

TEKST DISCLAIMER LEDENBESTAND

Bij de totstandkoming van dit ledenbestand is de grootst mogelijke zorgvuldigheid betracht. Het ledenbestand is vertrouwelijk en uitsluitend bestemd voor gebruik binnen STG-Zaanstreek en aan de inhoud ervan kunnen geen rechten worden ontleend. Het ledenbestand is, in de ruimste zin van het woord, niet bestemd voor verspreiding en/of gebruik buiten de vereniging. Het bestand is beschermd door copyright en andere wettelijke bepalingen. Indien u het bestand per vergissing hebt ontvangen, gelieve ons dit mede te delen (secretaris@stg-zaanstreek.nl) en het bericht uit uw systeem te wissen.

Het is verboden het bestand te kopiëren of de inhoud ervan aan iemand bekend te maken. Het vertrouwelijke karakter en het wettelijke professionele voorrecht worden niet ongedaan gemaakt of geannuleerd door een verkeerde verzending van het bestand.

Het ledenbestand van STG-Zaanstreek wordt gecontroleerd op conformiteit met interne beleidsregels om de belangen van STG-Zaanstreek en haar leden te beschermen.

Gebruik van informatie uit het ledenbestand, in welke vorm dan ook, is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur. Het ledenbestand mag alleen na schriftelijke toestemming van het Bestuur (voorzitter@stg-zaanstreek.nl) aan derden overhandigd worden, c.q. door derden gebruikt worden binnen de beperkingen van de voornoemde toestemming.

Aldus namens het voltallige bestuur van STG Zaanstreek verklaard door:

Naam vereniging: STG Zaanstreek

Naam persoon: P. Moerland, secretaris STG Zaanstreek

Plaats: Westzaan

Datum: 14 september 2019

9.7 Toegangsbeveiliging.

Om zeker te weten dat alleen geautoriseerde personen de persoonsgegevens kunnen inzien en bewerken, moeten deze altijd beveiligd zijn met een wachtwoord en als het kan ook met een gebruikersnaam. Zo kun je een Excel-bestand beveiligen met een wachtwoord en een PC voorzien van een gebruikersnaam en een wachtwoord. Zorg er dus voor dat je altijd minimaal één keer een wachtwoord moet weten voordat je de persoonsgegevens van jouw vereniging gaat inzien of bewerken.

Als je gebruik maakt van bijzondere persoonsgegevens, zorg dan extra goed voor de toegangsbeveiliging. Hierbij ga je eerst goed in kaart brengen welke bijzondere persoonsgegevens je hebt en wie er geautoriseerd is om deze te mogen verwerken.

Zorg er minimaal voor dat deze gegevens beveiligd zijn met een gebruikersnaam en een wachtwoord. Als de vereniging gebruikt maakt van bijzondere persoonsgegevens is het aan te raden om één of meerdere van onderstaande maatregelen ook te treffen:

wachtwoord regelmatig wijzigen;

een tweede autorisatiemethode toepassen zoals een extra code via SMS;

automatische schermblokkering na 3 minuten van inactiviteit;

afsluiten van ruimtes waar deze gegevens verwerkt worden;

Zorg voor een besloten wifi- netwerk indien via dit netwerk persoonsgegevens worden gedeeld en laat geen anderen op het Wifi-netwerk toe.

DUS: Hoe gevoeliger de bijzondere persoonsgegevens zijn, des te beter moeten de maatregelen zijn.

- Wij als vereniging hebben de persoonsgegevens altijd opgeslagen achter de beveiliging van minimaal een gebruikersnaam en een wachtwoord.
- Wij als vereniging hebben de persoonsgegevens niet altijd opgeslagen achter de beveiliging van minimaal een gebruikersnaam en een wachtwoord.
- Wij als vereniging hebben geen persoonsgegevens elektronisch opgeslagen en hebben daarom geen toegangsbeveiliging.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

Zie tekst 9.6

9.8 Papieren documenten en beveiliging.

Als persoonsgegevens ook vastliggen op papier (denk aan aanmeldingsformulieren), dan moeten die papieren met persoonsgegevens achter slot en grendel zijn opgeslagen. Praktisch: bewaar dus alle papieren met persoonsgegevens in een kast die je steeds op slot doet. Alleen personen die voor hun werk voor de vereniging daarvoor toestemming hebben, mogen in die kast komen.

TIP: Een kast op slot doen is één ding, maar als de sleutels rondslingeren gaat het effect van een beveiligde opslag verloren. Onze tip is vast te leggen dat één persoon namens de vereniging de sleutel(set) beheert. Zorg er ook voor dat de sleutelkast zelf (waar je alle sleutels van kasten bewaart) niet zichtbaar is van buiten het pand.

- Wij als vereniging hebben papier documenten waarop de persoonsgegevens staan, opgeslagen achter slot en grendel.
- Wij als vereniging hebben niet alle papier documenten waarop de persoonsgegevens staan, opgeslagen achter slot en grendel.
- Wij als vereniging hebben geen papier documenten waarop de persoonsgegevens staan.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

In principe worden er geen papieren kopieën bewaard, behoudens de machtigingsformulieren. Deze worden bewaard bij de secretaris thuis.

10.2 Toestemming voor direct marketing.

De wetgever maakt onderscheid tussen gewone direct marketing (bellen en post sturen) of digitale marketing (via e-mail, Facebook, LinkedIn of sms).

- Wij als verenigingen vragen vooraf altijd toestemming voordat we iemand benaderen via digitale direct marketing.
- Wij als verenigingen vragen vooraf geen toestemming voordat we iemand benaderen via digitale direct marketing.
- Wij als verenigingen maken geen gebruik van digitale direct marketing.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

11.1 Toestemming bij kinderen.

Bij het aanmelden bij de vereniging in geval van kinderen jonger dan 16 jaar, is extra aandacht vereist. In dat geval moet getekend worden door de ouder/verzorger.

Maar de verplichting geldt ook voor:
aanmelden voor een nieuwsbrief;

inschrijven voor wedstrijden, toernooien of andere activiteiten;

aanmelden voor een jeugdkamp.

Worden ook dit soort aanmeldingen/inschrijvingen gebruikt, dan moet je ook daar controleren op toestemming bij kinderen. Zorg dus dat je bij kinderen altijd vraagt om toestemming.

Bij kinderen (jonger dan 16 jaar)

Als je persoonsgegevens hebt van personen jonger dan 16 jaar, dan moet je daarvoor altijd schriftelijk een handtekening (op papier!) voor akkoord hebben van de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger. Geef hier onder aan dat je vereniging dat ook altijd zo doet.

- Wij als vereniging verklaren dat wij alleen persoonsgegevens van minderjarigen verwerken als daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.
- Wij als vereniging verklaren dat wij persoonsgegevens van minderjarigen verwerken zonder dat daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.
- Wij als vereniging verklaren dat wij geen persoonsgegevens van minderjarigen verwerken.

Beschrijf hieronder kort uw situatie:

De ouders, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger van kinderen jonger dan 16 jaar wordt per email (per herhaling) gevraagd om een Toestemmingsverklaring .

De tekst van deze verklaring is als volgt:

Beste Ouder/Verzorger,

Als vereniging gaan we zorgvuldig om met de persoonsgegevens van onze leden. Daar hebben we sinds afgelopen jaar veel aandacht aan besteed en tussentijds alle leden hierover geïnformeerd. Omdat je een zoon of dochter hebt die jonger is dan 16 jaar en lid is van onze vereniging, vraagt de Europese privacy wetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), om een aparte toestemming voor het verwerken van de persoonsgegevens, het aanmelden van de nieuwsbrief, inschrijven bij een door de vereniging georganiseerd evenement, enz. De gegevens van je zoon en/of dochter geven wij niet door aan derden, met uitzondering van de KNSB als actief sporter en de baanverenigingen van Haarlem en/of Amsterdam op het moment dat je zoon / dochter een aanvraag doet voor een ijsabonnement, wedstrijdlicentie en/of meedoet aan één van onze trainingen. We moeten je (helaas nogal formeel) vragen de onderstaande tekst te lezen en deze a.u.b. per retour e-mail voor akkoord aan ons te bevestigen:

TOESTEMMINGSVERKLARING

Met de beantwoording van deze email geef ik de STG Zaanstreek toestemming voor:

De persoonsgegevens van mijn zoon of dochter gebruiken om hem of haar als lid van STG-Zaanstreek te kunnen registreren, de contributie- en abonnementsgelden te kunnen innen, hem of haar te kunnen informeren over de vereniging c.q. informatie terug te kunnen ontvangen, baanabonnementen aan te kunnen vragen en de registratie bij de KNSB te kunnen doen.

STG Zaanstreek maakt gebruik van haar website, nieuwsbrief per email, clubblad de Ronding, Instagram, Facebook en Twitter om haar leden te informeren over georganiseerde activiteiten, hierbij kunnen ook foto's getoond worden van deze activiteiten waar leden herkenbaar op afgebeeld staan. Tevens betreft dit ook vermelding van wedstrijduitslagen, trainingsactiviteiten en prestaties, persoonlijke records, lief en leed enz.

De toestemming geldt alleen voor de hierboven beschreven redenen, gegevens en organisaties.

Voor nieuwe gegevensverwerkingen vraagt STG Zaanstreek opnieuw om toestemming.

Ik kan mijn toestemming op elk moment intrekken.

Ik ben akkoord per verzendatum en tijd van deze beantwoordingmail

Naam ouder/voogd

12.3 Ondertekening.

Met het inzenden van dit stappenplan verklaar ik hierbij dat ik naar eer en geweten dit stappenplan heb ingevuld namens de vereniging.

Aldus verklaard door:

Naam vereniging: Vereniging Schaatstrainingsgroep Zaanstreek, kortweg STG Zaanstreek

Plaats: Westzaan

Datum: 20-1-2021